

Caution: *DRAFT—NOT FOR FILING*

This is an early release draft of an IRS tax form, instructions, or publication, which the IRS is providing for your information as a courtesy. **Do not file draft forms.** Also, do not rely on draft instructions and publications for filing. We generally do not release drafts of forms until we believe we have incorporated all changes. However, unexpected issues sometimes arise, or legislation is passed, necessitating a change to a draft form. In addition, forms generally are subject to OMB approval before they can be officially released. Drafts of instructions and publications usually have at least some changes before being officially released.

Early releases of draft forms and instructions are at [IRS.gov/draftforms](https://www.irs.gov/draftforms). Please note that drafts may remain on IRS.gov even after the final release is posted at [IRS.gov/downloadforms](https://www.irs.gov/downloadforms), and thus may not be removed until there is a new draft for the subsequent revision. All information about all revisions of all forms, instructions, and publications is at [IRS.gov/formspubs](https://www.irs.gov/formspubs).

Almost every form and publication also has its own easily accessible information page on IRS.gov. For example, the Form 1040 page is at [IRS.gov/form1040](https://www.irs.gov/form1040); the Form W-2 page is at [IRS.gov/w2](https://www.irs.gov/w2); the Publication 17 page is at [IRS.gov/pub17](https://www.irs.gov/pub17); the Form W-4 page is at [IRS.gov/w4](https://www.irs.gov/w4); the Form 8863 page is at [IRS.gov/form8863](https://www.irs.gov/form8863); and the Schedule A (Form 1040) page is at [IRS.gov/schedulea](https://www.irs.gov/schedulea). If typing in the links above instead of clicking on them: type the link into the address bar of your browser, not in a Search box; the text after the slash must be lowercase; and your browser may require the link to begin with “www.”. Note that these are shortcut links that will automatically go to the actual link for the page.

If you wish, you can submit comments about draft or final forms, instructions, or publications on the [Comment on Tax Forms and Publications](#) page on IRS.gov. We cannot respond to all comments due to the high volume we receive, but we will carefully consider each one. Please note that we may not be able to consider many suggestions until the subsequent revision of the product.

Número de identificación patronal (EIN) -

Nombre (el de usted, no el de su negocio)

Nombre comercial (si existe)

Dirección

Número Calle Número de oficina o habitación

Ciudad Estado Código postal (ZIP)

Nombre del país extranjero Provincia extranjera/condado Código postal extranjero

Planilla que está corrigiendo ...

Anote el año natural al que corresponde la planilla que quiere corregir:

(AAAA)

Anote la fecha en que descubrió los errores:

/ /

(MM / DD / AAAA)

Lea las instrucciones separadas antes de completar este formulario. Use este formulario para corregir errores que haya hecho en el Formulario 943-PR, Planilla para la Declaración Anual de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas. Use un Formulario 943-X (PR) por separado para cada año que corrija. Escriba a maquina o en letra de molde dentro de las casillas. Usted TIENE que completar las tres páginas. No adjunte este formulario al Formulario 943-PR.

Parte 1: Escoja SÓLO un proceso. Vea la página 4 para más instrucciones.

- 1. Planilla ajustada de la contribución sobre la nómina.** Marque esta casilla si declaró cantidades de menos. También marque esta casilla si declaró cantidades en exceso y quiere usar el proceso de ajuste para corregir los errores. Tiene que marcar esta casilla si corrige las cantidades declaradas de menos y las cantidades declaradas en exceso en este formulario. La cantidad indicada en la línea 17, si es menos de cero (-0-), sólo puede ser aplicada como crédito a su Formulario 943-PR en el período contributivo en el cual está radicando este formulario.
- 2. Reclamación.** Marque esta casilla si sólo declaró cantidades en exceso y quiere usar el proceso de reclamación para solicitar un reembolso o reducción por la cantidad que aparece en la línea 17. No marque esta casilla si corrige cantidad ALGUNA declarada de menos en este formulario.

Parte 2: Complete las certificaciones.

- 3. Certifico que he radicado o radicaré el Formulario 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención, o el Formulario 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención, tal como se requiere.**

Nota: Si sólo corrige cantidades declaradas de menos, pase a la Parte 3, en la página 2 y omita las líneas 4 y 5. Si está corrigiendo cantidades declaradas en exceso, para propósitos de las certificaciones en las líneas 4 y 5, la contribución al *Medicare* no incluye la Contribución Adicional al *Medicare*. No use el Formulario 943-X (PR) para corregir cantidades de la Contribución Adicional al *Medicare* declaradas en exceso a menos que las cantidades no fueron retenidas de los salarios de los empleados.

4. Si marcó la línea 1 porque está ajustando cantidades declaradas en exceso, marque todas las casillas que le correspondan. Tiene que marcar por lo menos una. Certifico que:

- a. Le he devuelto o reembolsado a cada empleado afectado las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* recaudadas en exceso en años anteriores. Tengo una declaración por escrito de cada empleado afectado que afirma que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación, fue denegada), y no reclamará, un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
- b. Los ajustes a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* corresponden sólo a la parte del patrono. No pude encontrar a los empleados afectados o no recibí de cada empleado afectado una declaración por escrito que afirma que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada), y no reclamará, un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
- c. El ajuste es por la contribución al Seguro Social, la contribución al *Medicare* o la Contribución Adicional al *Medicare* que no retuve de los sueldos del empleado.

5. Si marcó la línea 2 porque reclama un reembolso o reducción de las contribuciones sobre la nómina declaradas en exceso, marque todas las casillas que le correspondan. Tiene que marcar por lo menos una. Certifico que:

- a. Le he devuelto o reembolsado a cada empleado afectado las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* recaudadas en exceso en años anteriores. Tengo una declaración por escrito de cada empleado afectado que afirma que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada), y no reclamará, un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
- b. Tengo una autorización por escrito de cada empleado afectado que afirma que yo puedo radicar esta reclamación por la parte correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* recaudadas en exceso en años anteriores. También tengo una declaración por escrito de cada empleado afectado que afirma que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada), y no reclamará, un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
- c. La reclamación de la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare*, corresponde sólo a la parte del patrono. No pude encontrar a los empleados afectados; o no recibí de cada empleado afectado una autorización por escrito para radicar una reclamación por la parte correspondiente al empleado de la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare*; o no recibí de cada empleado afectado una declaración por escrito que afirma que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada), y no reclamará, un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
- d. La reclamación es por la contribución al Seguro Social, la contribución al *Medicare* o la Contribución Adicional al *Medicare* que no retuve de los sueldos del empleado.

Siiguiente página ►

Parte 3: Anote las correcciones para el año natural que está corrigiendo. Si una línea no le corresponde, déjela en blanco.

	<i>Columna 1</i> <small>Total de la cantidad corregida (para TODOS los empleados)</small>	<i>Columna 2</i> <small>Cantidad declarada originalmente o como se corrigió previamente (para TODOS los empleados)</small>	<i>Columna 3</i> <small>Diferencia (Si esta cantidad es una cifra negativa, use un signo de menos).</small>	<i>Columna 4</i> <small>Corrección de la contribución</small>
6.				
7. Total de salarios sujetos a la contribución al Seguro Social (línea 2 del Formulario 943-PR)	[]	[]	= [] × .124* =	[]
8. Total de salarios sujetos a la contribución al Medicare (línea 4 del Formulario 943-PR)	[]	[]	= [] × .029* =	[]
9. Total de salarios sujetos a la retención de la Contribución Adicional al Medicare (línea 6 del Formulario 943-PR; sólo para años que empiecen después del 31 de diciembre de 2012)	[]	[]	= [] × .009* =	[]
10. Ajustes a la contribución (línea 8 del Formulario 943-PR (línea 6 del Formulario 943-PR para los años que terminaron antes del 1 de enero de 2013))	[]	[]	= []	[]
11.				
12. Aportación especial a los salarios para la contribución al Seguro Social	[]	[]	= []	[]
13. Aportación especial a los salarios para la contribución al Medicare	[]	[]	= []	[]
14. Aportación especial a los salarios para la Contribución Adicional al Medicare	[]	[]	= []	[]
15. Subtotal. Combine las cantidades de la Columna 4 de las líneas 7-14				[]
16a. Pagos de asistencia para las primas de COBRA (vea las instrucciones)	[]	[]	= []	[]
16b. Número de individuos que recibieron asistencia para las primas de COBRA (vea las instrucciones)	[]	[]	= []	
17. Total. Combine las cantidades de la Columna 4 de las líneas 15-16a				[]

Si la cantidad de la línea 17 es menos de cero (-0-):

- Si marcó la casilla en la línea 1, ésta es la cantidad que quiere que se le aplique en concepto de crédito a su Formulario 943-PR para el período contributivo en el cual está radicando este formulario.
- Si marcó la casilla en la línea 2, ésta es la cantidad que quiere que se le reembolse o se le reduzca.

Si la cantidad de la línea 17 es más de cero (-0-), ésta es la cantidad que usted adeuda. Pague esta cantidad en el momento que radique esta planilla. Para información sobre cómo pagar, vea **Cantidad que adeuda** en las instrucciones.

Formulario 943-X (PR): ¿Qué proceso debe usar?

SOLAMENTE cantidades declaradas de menos

Use el proceso de ajuste para corregir las cantidades declaradas de menos.

- Marque la casilla en la línea 1.
- Pague la cantidad que adeuda en la línea 17 en el momento que radique el Formulario 943-X (PR).

SOLAMENTE cantidades declaradas en exceso

El proceso que
debe usar
depende de
cuándo radica
el Formulario
943-X (PR).

**Si radica el Formulario 943-X (PR)
MÁS DE 90 días antes de que
venza el plazo de prescripción
para el crédito o reembolso en el
Formulario 943-PR . . .**

Escoja cualesquiera de los procesos, el proceso de ajuste o el proceso de reclamación, para corregir las cantidades declaradas en exceso.

Escoja el proceso de ajuste si quiere que la cantidad indicada en la línea 17 le sea acreditada a su Formulario 943-PR para el período en el que radica el Formulario 943-X (PR). Marque la casilla en la línea 1.

O

Escoja el proceso de reclamación si quiere que la cantidad indicada en la línea 17 le sea reembolsada o reducida. Marque la casilla en la línea 2.

**Si radica el Formulario 943-X (PR)
DENTRO DE 90 días antes de que
venza el plazo de prescripción para
el crédito o reembolso en el
Formulario 943-PR . . .**

Usted tiene que usar el **proceso de reclamación** para corregir las cantidades declaradas en exceso. Marque la casilla en la línea 2.

AMBAS clases de cantidades (las declaradas de menos y las declaradas en exceso)

El proceso que
debe usar
depende de
cuándo radica
el Formulario
943-X (PR).

**Si radica el Formulario 943-X (PR)
MÁS DE 90 días antes de que
venza el plazo de prescripción para
el crédito o reembolso en el
Formulario 943-PR . . .**

Escoja el proceso de ajuste o ambos el proceso de ajuste y el proceso de reclamación de reembolso cuando corrija ambas clases de cantidades (las declaradas de menos y las declaradas en exceso).

Escoja el proceso de ajuste si al combinar las cantidades declaradas de menos y las declaradas en exceso, resulta un saldo adeudado o crea un crédito que quiere que se le aplique al Formulario 943-PR.

- Radique un Formulario 943-X (PR) y
- Marque la casilla en la línea 1 y siga las instrucciones en línea 17.

O

Escoja ambos procesos (de ajuste y de reclamación) si quiere que la cantidad declarada en exceso le sea reembolsada o reducida.

Radique dos formularios por separado:

- 1. Para el proceso de ajuste**, radique un Formulario 943-X (PR) para corregir las cantidades declaradas de menos. Marque la casilla en la línea 1. Pague la cantidad que adeuda que se indica en la línea 17 en el momento que radique el Formulario 943-X (PR).
- 2. Para el proceso de reclamación**, radique un segundo Formulario 943-X (PR) para corregir las cantidades declaradas en exceso. Marque la casilla en la línea 2.

**Si radica el Formulario 943-X (PR)
DENTRO DE 90 días antes de que
venza el plazo de prescripción
para el crédito o reembolso en el
Formulario 943-PR . . .**

Usted tiene que usar ambos procesos (de ajuste y de reclamación).

Radique dos formularios por separado:

- 1. Para el proceso de ajuste**, radique un Formulario 943-X (PR) para corregir las cantidades declaradas de menos. Marque la casilla en la línea 1. Pague la cantidad que adeuda que se indica en la línea 17 en el momento que radique el Formulario 943-X (PR).
- 2. Para el proceso de reclamación**, radique un segundo Formulario 943-X (PR) para corregir las cantidades declaradas en exceso. Marque la casilla en la línea 2.